

Mateřská škola Hrob, příspěvková organizace

Verneřice 128, 417 04 Hrob
Tel.: 417875094, mobil: 724315801
Email: ms.hrob@seznam.cz
IČO: 72744332

SMĚRNICE Č. j.: ŘMŠHrob 4/2023 ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

- Čl. 1 – Úvodní ustanovení
 - Čl. 2 – Základní údaje o mateřské škole
 - Čl. 3 – Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Hrob
 - Čl. 4 – Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 - Čl. 5 – Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ostatních zaměstnanců školy
 - Čl. 6 – Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
 - Čl. 7 – Povinné předškolní vzdělávání
 - Čl. 8 – Podpora a podmínky společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami
 - Čl. 9 – Vzdělávání dětí nadaných
 - Čl. 10 – Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
 - Čl. 11 – Provoz mateřské školy
 - Čl. 12 – Stravování dětí
 - Čl. 13 – Zdravotní péče
 - Čl. 14 – Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 - Čl. 15 – Bezpečnost dětí v mateřské škole
 - Čl. 16 – Podmínky zacházení s majetkem školy
 - Čl. 17 – Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - Čl. 18 – Zabezpečení budovy MŠ
 - Čl. 19 – GDPR – Ochrana osobních údajů
- Závěrečná ustanovení

Účinnost: 1. 9. 2023

Vydal: Mateřská škola Hrob, příspěvková organizace

Zpracoval: Bc. Markéta Halířová

Schválil: Bc. Markéta Halířová

Závaznost: směrnice Školní řád za vzdělávání je závazná pro všechny zaměstnance Mateřské školy Hrob

Počet stran: 23

Počet příloh: 0

ŠKOLNÍ ŘÁD

ČL. 1

Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydává ředitelka školy a je závazný pro rodiče (zákonné zástupce), děti a zaměstnance mateřské školy. Školní řád upravuje organizaci a provoz mateřské školy Hrob a uvádí pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí se zaměstnanci školy. Školní řád upřesňuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, a jimi pověřených osob ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy násilí, diskriminace a nepřátelství, dále podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Školní řád je zpracován v souladu se zdola uvedenými právními dokumenty, které souvisejí s veškerými procesy školy.

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Vyhláška 64/2005 o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

ČL. 2

Základní údaje o mateřské škole

Název zařízení:	Mateřská škola Hrob, příspěvková organizace
IČO:	72744332
Adresa:	Verneřice 128, Hrob, PSČ 417 04
Telefon:	pevná linka: 417875094 mobil: 724315801
E-mail:	ms.hrob@seznam.cz
Webové stránky:	www.mshrob.cz
ID datové schránky:	aq8krv6
Ředitelka:	Bc. Markéta H a l í ř o v á
Typ školy:	Mateřská škola s kapacitou 69 dětí
Stravování:	Vlastní stravovací zařízení, kuchyně s kapacitou 80 osob
Provoz zařízení:	Celodenní
Zřizovatel:	Město Hrob, U Radnice 234, 417 04 Hrob
Statutární orgán:	Statutárním orgánem školy je ředitelka školy

Provoz školy je od 6:00 hodin do 16:00 hodin

Konzultační hodiny pro rodiče:

Rodiče se mohou o svém dítěti informovat, pokud to daná situace umožní, při předávání dítěte, tj. **od 6,00 hod do 7,50 hod.** u svých třídních učitelek, nebo při odchodu dítěte z MŠ.

Dále jsou předávány důležité informace na třídních schůzkách. S ředitelkou MŠ a s vedoucí stravování je možná konzultace dle předchozí dohody.

Mateřská škola Hrob je škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny do tří věkově homogenních tříd s celodenní péčí. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího roku. V mateřské škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu § 24.

Povinné předškolní vzdělávání je 4 hodiny, začátek je stanoven na 8 hodinu ranní.

ČL. 3

Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Hrob

Výchovná a vzdělávací činnost mateřské školy Hrob je dětem poskytována podle školního vzdělávacího programu „Zkoumáme a objevujeme svět“, který je vypracován mateřskou školou v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání – povinným legislativním dokumentem pro organizace, které vzdělávají děti v předškolním věku. Děti jsou rozděleny do věkově homogenních tříd s celodenní péčí, které poskytují přirozené sociální prostředí. V kolektivu se učí toleranci, respektu k ostatním a úctě. Výchovně vzdělávací práce pedagogických pracovníků je zaměřená na dítě a jeho individuální a osobnostní rozvoj s cílem naučit dítě se učit a poznávat vše nové kolem sebe. Poznáváme prostředí školy, města, přírodu, střídání ročních období, svátků, tradic, a jiné. Vedeme děti k osvojení základů klíčových kompetencí a hravou formou připravujeme předškolní děti na vstup do základní školy. Výchovně vzdělávací činnost je zaměřena na osobnostní rozvoj dítěte, prosazujeme osobnostní styl vzdělávání a výchovy, dítě respektujeme jako partnera.

Čl. 4

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

4.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

4.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

4.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Čl. 5

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

5.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- ✓ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě Čl. 3. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ✓ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ✓ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- ✓ děti jsou vedeny k pochopení, přijetí a plnění povinností přiměřených k jejich věku a schopnostem. Mezi tyto povinnosti patří např.: povinnost pobývat ve skupině s učitelkou, poslechnout pokyn dospělého, pečovat o svoje věci a osobu, nezasahovat do soukromí druhého dítěte (včetně absence agresivních projevů), dodržovat pravidla soužití a slušného chování, uklízet hračky,....

5.2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- ✓ rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- ✓ mají právo nahlížet do spisu dítěte

5.3. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- ✓ na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ✓ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ✓ oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky - jméno a příjmení dítěte, RČ, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)
- ✓ ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ✓ je-li dítěti povolen odklad školní docházky, jsou rodiče povinni předložit ředitelce školy "Rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky" vydané ředitelstvem ZŠ
- ✓ dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

Čl. 6

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (tj. Město Hrob). Veřejnost je o termínech zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy, městského tisku, plakátů umístěných na veřejnosti či nástěnkách školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ✓ žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání spolu s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad školní docházky, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou
- ✓ evidenční list dítěte potvrzený dětským pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- ✓ pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle kritérií uvedených v přihlášce o přijetí dítěte
- ✓ do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let
- ✓ dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok

6.2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

6.3. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- ✓ nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu
- ✓ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ✓ ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- ✓ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelkou či vedoucí stravování školy jiný termín úhrady
- ✓ na žádost zákonného zástupce (např. změna bydliště, přestup do jiné MŠ aj.)
- ✓ zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání, s vedoucí stravování dohodnou odhlášení stravného, případně vrácení přeplatku

- ✓ lékař nebo školské poradenské zařízení vzhledem k závažnému zdravotnímu stavu dítěte v průběhu docházky doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání

6.6. Vzdělávání cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takoveto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

Čl. 7

Povinné předškolní vzdělávání

7.1. Vymezení povinného předškolního vzdělávání

Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb. zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání a zavádí individuální vzdělávání dětí jako možnou alternativu plnění povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole.

- ✓ pro děti v předškolním ročníku je předškolní vzdělávání povinné
- ✓ obsah vzdělávání je specifikován ve Školním vzdělávacím programu
- ✓ učitelky obsah vzdělávání zařazují do dopoledních hodin 4 hodiny (začátek je stanoven na 8 hodinu ráno – do 12 hodin)
- ✓ zápis je povinný pro děti, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí
- ✓ dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte
- ✓ předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky

- ✓ pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola při přijímacím řízení doklad o očkování

7.2. Docházka a časové rozpětí povinného vzdělávání

Docházka je povinná:

- ✓ v pracovních dnech v časovém rozsahu 8,00 - 12,00 hodin
- ✓ opakované pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence
- ✓ zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy
- ✓ docházka dítěte se denně eviduje tiskopis na třídě - „Měsíční přehled docházky“

Docházka není povinná:

- ✓ ve zbylém čase provozu MŠ /6.00 – 8.00 hod a 12.00 – 16.00 hod./
- ✓ ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, vyhlášených MŠMT (Vánoční prázdniny, Velikonoční prázdniny, Letní prázdniny)
- ✓ ve dnech omezeného provozu MŠ (Podzimní prázdniny, Jarní prázdniny)

7.3. Podmínky pro omlouvání dětí

Nenadálá absence:

- ✓ nepřítomnost dítěte ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů
- ✓ zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v první den nepřítomnosti, a to třídním učitelkám, nejlépe osobně, telefonicky, SMS zprávou
- ✓ zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte první den po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, a to zápisem do omluvného listu (uvede začátek, konec a důvod nepřítomnosti dítěte, ztvrdí svým podpisem)
- ✓ „omluvné listy“ pro děti 3. třídy jsou k dispozici u třídních učitelek
- ✓ je-li dítě neomluveno, je učitelka oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – písemně nebo ústně

Předem známá absence:

- ✓ pokud dítě odchází z mateřské školy v průběhu povinného vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost třídním učitelkám
- ✓ skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte – lázně, rekreace, příznaky nemoci, vážné rodinné důvody

Čl. 8

Podpora a podmínky společného vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Inkluzivní vzdělávání zdůrazňuje myšlenku rovnoprávného vzdělávání – neodděluje se děti se SVP od dětí bez SVP. V jedné třídě se tak vzdělávají společně děti zdravotně postižené, nadané, děti cizinců, děti jiného etnika i většinové společnosti.

Podpůrná opatření – pojem a vysvětlení:

Podle novely školského zákony § 16 je dítě se SVP osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění či užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření /dále jen PO/, tzn. Nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. PO se podle organizační pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. PO 1. stupně uplatňuje MŠ nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení /dále jen ŠPZ/ na základě plánu pedagogické podpory /dále jen PLPP/. Po 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění PO do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Podpůrná opatření 1. stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Pokud instituce typu (PPP, SPC) ve svém stanovisku šetřeného dítěte určí vypracování Plánu pedagogické podpory, jeho vypracování a projednání je v kompetenci ředitelky a třídní učitelky školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření 2. až 5. stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka (třídní učitelku dítěte v té dané třídě) odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

- Ředitelka školy či pověřený pedagog průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně- je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se věc pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění, a nelze se od nich odklonit.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v MŠ vytvořeny optimální podmínky, které odpovídají individuálním potřebám dětí, u kterých je potřeba zajistit speciální pedagogickou péči s využitím podpůrných opatření.

Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními stanovuje školský zákon a vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Vzdělávání těchto dětí se řídí ŠVP, podmínky pro jejich vzdělávání musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Třídní učitelé zajišťují tyto podmínky s ohledem na vývojová a osobnostní specifika těchto dětí a měl by být vzdělán v oblasti speciální pedagogiky. Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit): uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání; realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí; osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsahu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení; spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství; snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy; přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření.

MŠ spolupracuje se školským poradenskými pracovišti.

Čl. 9

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. 10

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.

Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání (v případě lesní mateřské školy v jednotlivém území, kde zejména probíhá pedagogických program a kde má škola zázemí). V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.

Podpurným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

Čl. 11

Provoz mateřské školy

10.1. Organizace provozu školy

- ✓ provoz mateřské školy je od 6,00 do 16,00 hodin
- ✓ stanovená kapacita školy je dodržována do počtu 69 dětí (každý nový školní rok se liší počtem přijatých dětí)
- ✓ děti jsou soustředěny ve třech věkově homogenních třídách
- ✓ děti 1., 2. a 3. třídy se scházejí od 6 00 – 7,00 hodin ve třídě KUŘÁTEK (1. tř.)
- ✓ 1. a 2. třída je v provozu od 6,00 hodin do 15,30 hodin, zbylé děti 1. a 2. třídy přecházejí plynule do prostor 3. třídy
- ✓ děti 3. třídy se schází od 6,00 hodin v prostorách 1. třídy a v 7,00 hodin plynule přecházejí do své třídy, odpolední provoz je zde zajištěn do 16,00 hodin, budova se pak uzamyká
- ✓ děti se scházejí do 7,50 hodin na jednotlivých třídách, je možný výjimečně pozdější příchod (např. návštěva lékaře)
- ✓ v případě velmi nízkého počtu dětí např. při onemocnění, jarních, podzimních prázdninách jsou děti sloučeny v menším počtu tříd
- ✓ po obědě si rodič může dítě vyzvednout po předchozím nahlášení třídním učitelkám
- ✓ **v 1. a 2. třídě od 12,00 – do 12,10 hodin**
- ✓ **ve 3. třídě od 12,10 – do 12,20 hodin**

Časy jsou pouze orientační, pevné jsou pouze intervaly mezi jídly a dodržení poledního spánku a odpočinku dětí (mladší děti na lehárně, starší při klidových a vzdělávacích činnostech).

Všechny aktivity vycházejí ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

- ✓ **rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16,00 hodin)**
- ✓ **dítě omlouvá zákonný zástupce buď den předem, nebo ráno nejpozději do 8,00 hodin, telefonicky na mobil či pevnou linku**

- ✓ **veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány ve venkovních vitrinách, na nástěnkách v šatnách či chodbách, dále na webových stránkách školy: www.mshrob.cz**

10.2. Předávání dětí

- ✓ do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce
- ✓ při zmocnění pověřené osoby (cizí osoba), popřípadě osoby mladší 18 let (starší sourozenec) k vyzvedávání dítěte musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopisu (zmocnění)
- ✓ rodič přivede dítě až do třídy, předá je přítomné učitelce, neposílá je do třídy samotné
- ✓ rodiče jsou povinni do mateřské školy předat děti zcela zdravé, bez příznaků nemoci, či nachlazení
- ✓ po dlouhodobé nemoci (infekční nemoci) je rodič povinen předložit lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k návratu do kolektivu
- ✓ **v mateřské škole je zákaz podávání léků!!!**

10.3. Uzavření mateřské školy

- ✓ omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem (tj. Město Hrob) a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte, zpravidla dva měsíce předem
- ✓ mateřská škola je dále zpravidla uzavřena po dohodě se zřizovatelem v období vánočních prázdnin
- ✓ v souladu s platnou legislativou není povinností mateřské školy zajišťovat náhradní docházku dětí, po dobu jejího uzavření

10.4. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- ✓ provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu po dobu 6 týdnů, přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem
- ✓ provoz školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období vánočních prázdnin v měsíci prosinci
- ✓ provoz mateřské školy je omezen v době ostatních prázdnin (podzimní, jarní) a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy v těchto dnech

- ✓ omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání
- ✓ omezení či přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

10.5. Oblečení dětí

- ✓ do mateřské školy musí chodit dítě vždy čistě, vhodně, přiměřeně oblečené a obuté k danému počasí, nejlépe tak, aby se samo zvládlo oblékat, svlékat, obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat
- ✓ všechny věci musí být podepsány, popřípadě označeny značkou dítěte a uloženy na předem určeném místě
- ✓ v šatních přihrádkách mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy, v sáčku náhradní prádlo

10.6. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6,00 – 7,50

- ✓ doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity

8,00 – 8,30

- ✓ volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost

8,30 – 9,00

- ✓ hygiena a podávání přesnídávky v samoobslužném režimu

9,00 – 9,30

- ✓ dopolední pohybová aktivita, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd

9,30 – 11,30

- ✓ osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku
- ✓ pobyt dětí na školní zahradě či na vycházce po okolí, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový

a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem

- ✓ v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících

11,30 – 12,15

- ✓ oběd a osobní hygiena dětí

12,15 – 14,00

- ✓ spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí

14,15 – 14,40

- ✓ podávání odpolední svačiny

14,40 – 16,00

- ✓ volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

16,00

- ✓ **maximální doba ukončení provozu mateřské školy**

Časy jsou pouze orientační, pevné jsou pouze intervaly mezi jídly a dodržení poledního spánku a odpočinku dětí (mladší děti na lehárně, starší děti při klidových a vzdělávacích činnostech).

Všechny aktivity vycházejí ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Čl. 12

Stravování dětí

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- ✓ dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu
- ✓ v rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů
- ✓ děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně
- ✓ do mateřské školy se nesmí donášet žádné potraviny

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8,30 – 9,00	podávání přesnídávky v samoobslužném režimu
11,30 – 12,15	oběd
14,15 – 14,40	podávání odpolední svačiny

Postup při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:

- ✓ jestliže zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost svého dítěte z důvodu lékařského vyšetření, náhlého onemocnění, z rodinných důvodů nejpozději do 8,00 hodin, nehradí za tento den stravné
- ✓ zákonný zástupce nahlásí tuto skutečnost prostřednictvím telefonu nebo osobně

S t r a v o v á n í

Stravné za aktuální kalendářní měsíc je splatné do 15. dne příslušného kalendářního měsíce Tato skutečnost je zveřejněna na informační nástěnce v příslušných šatnách vašich dětí.

Rodiče mohou přihlásit dítě ke stravování podle dohody:

- celodenní: přesnídávka, oběd, odpolední svačina
- polodenní: přesnídávka, oběd

11.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení

provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Základní částka:

- ✓ základní částka úplaty je stanovena ve výši 400 Kč měsíčně
- ✓ zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě její splatnost vždy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- ✓ ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem pouze ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- ✓ zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu u vedoucí stravování v hotovosti nebo bezhotovostním převodem na bankovní účet školy **ČSOB - č. ú. 181314999/0300**
- ✓ **platby stravného a úplaty spojujte** – do zprávy pro příjemce napište **Variabilní symbol svého dítěte**, který při nástupu do MŠ obdržíte u vedoucí stravování
- ✓ při ukončení docházky dítěte v MŠ se rodičům vyplatí přeplatky stravného bankovním převodem nebo přímo z pokladny
- ✓ **přehledy měsíčních plateb stravného najdete na webových stránkách školy či v příslušných šatnách Vašeho dítěte**

11.2. Snížení úplaty

- ✓ o prázdninovém provozu se hradí nejnižší částka daná vyhláškou (podle počtu kalendářních dnů provozu MŠ, je vždy rodičům včas oznámena či zveřejněna na webových stránkách školy)

11.3. Osvobození od úplaty

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy či odkladu školní docházky se poskytuje bezúplatně.

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek dle § 20 až 22 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče dle § 30 až 43 výše uvedeného zákona a tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Čl. 13

Zdravotní péče

- ✓ mateřská škola může přijmout jen dítě, které se podrobilo stanovenému očkování a má o nich doklad, nebo v opačném případě potvrzení lékaře, že se nemůže očkování pro trvalou kontraindikaci očkování podrobit. Požadavek je stanoven na základě § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, v platném znění

- ✓ do školy přivádí rodiče dítě zdravé, bez příznaků nemoci či infekce
- ✓ v mateřské škole se nepodávají žádné léky, nebo utišující přípravky (kapky proti kašli, nosní spreje proti rýmě a podobně), pokud to není životně důležité (např. astma...)
- ✓ při předávání dítěte sdělí rodiče učitelce pravdivě zprávu o zdravotním stavu, respektive o výskytu problému, které mělo předcházející noc
- ✓ výskyt infekce v rodině (sourozenci, neštovice, žloutenka mononukleóza a jiné), ohlásí rodiče ředitelce, nebo třídním učitelkám a dítě do školy neposílají
- ✓ při náhlém onemocnění ve škole, nebo při úrazu škola rodiče neodkladně informuje a ti jsou povinni dítě co nejdříve ze školy vyzvednout
- ✓ zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky...)
- ✓ mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,00 hodin do 12,10 hodin a od 12,30 hodin do 14,45 hodin
- ✓ všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- ✓ pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpuštět podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- ✓ všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných

Čl. 14

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
--

- ✓ pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- ✓ pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- ✓ je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- ✓ má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- ✓ pedagog je povinen vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje

- ✓ dbát bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a výchově dětí
- ✓ zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí, nevynášet informace na veřejnost
- ✓ nepřebírat žádné písemnosti ze strany rodičů
- ✓ spolupracovat se zákonnými zástupci dětí
- ✓ spolupracovat se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte
- ✓ rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

Čl. 15

Bezpečnost dětí v mateřské škole

Ředitelka Mateřské školy vypracovala Vnitřní předpis o zajištění bezpečnosti a opatření při pobytu dětí v mateřské škole (viz platná směrnice dokumentace MŠ Hrob), se kterou byli všichni pedagogičtí zaměstnanci seznámeni a ztvrdili ji svým podpisem.

- ✓ za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovníce, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě a to v MŠ i mimo MŠ
- ✓ předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. § 5 odst.1 Vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- ✓ třídní učitelky mají trvale přehled o dětech, průběžně kontrolují jejich počet, sledují případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontrolují další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechávají děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádají zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem (např. asistent pedagoga, školní asistent, školnice, uklízečka...)
- ✓ o pravidlech bezpečného chování jsou děti učitelkami poučovány stále (např. při pobytu ve třídě, pohybu v budově školy, venku, zacházení s předměty, hračkami, nářadím, při chování mimo areál školy, při výletech a akcích v dopravních prostředcích, při přípravě jednotlivých akcí podle zvláštních pravidel k tomu účelu zpracovaných)

Děti jsou seznamovány s bezpečnostními pravidly třídními učitelkami a vždy, pokud je třeba.

- ✓ Mateřská škola je pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu (dle zákona ČR spadají mateřské školy do kategorie pojištění dle Občanského zákoníku)

- ✓ v případě kdy mateřská škola škodu nezavinila, mají rodiče možnost uplatnit pojistnou událost z vlastní pojistky dítěte – jedná se o úraz při pobytu v MŠ
- ✓ při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte
- ✓ každý úraz i drobný musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v patném znění a ve znění vyhlášky 57/2010Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole
- ✓ v případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16,00) včas převzato rodiči, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále učitelka. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky rodiče kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (☎ 156), nebo na Polici ČR (☎ 155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo **OSPOD** - odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

Čl. 16

Podmínky zacházení s majetkem školy

- ✓ po dobu pobytu dětí pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti zacházely s pomůckami, hračkami a zařízením šetrně a nepoškozovaly je. Ze školy není dovoleno odnášet jakékoliv předměty. Práce a výkresy dětí zhotovené ve škole, jen se souhlasem učitelky
- ✓ zákonní zástupci, se po dobu pobytu ve škole chovají tak, aby byli dětem příkladem ve vztahu k zařízení
- ✓ zaměstnanci mají povinnost dodržovat uzamykání vchodů ve stanovené době provozu a kontrolovat pohybu cizích osob a návštěv, kterým není dovoleno se zdržovat v prostorách, které nesouvisí s účelem jejich návštěvy. Rodiče i děti tato bezpečnostní opatření k ochraně zdraví a majetku respektují. Jednání mezi osobami, které navštíví školu a vedením školy probíhají v jednacích místnostech, nebo v kanceláři ředitelky, včetně individuálních pohovorů s rodiči
- ✓ dětem není dovoleno nosit do školy vlastní hračky a předměty, které mohou způsobit poranění, úraz nebo narušit mravní výchovu
- ✓ zaměstnanci odpovídající za jednotlivé jim svěřené prostory, mají povinnost uzavřít před odchodem z pracoviště okna, a pracoviště uvést do bezpečného stavu vypnutím všech spotřebičů a jejich odpojením od sítě s výjimkou ledniček a přijmout preventivní

opatření proti vzniku požáru, podle „Směrnice ředitelky k zabezpečení PO“ (směrnice vypracována způsobilou osobou (tj. OZO v prevenci rizik, OZO v PO)

- ✓ pro zabezpečení majetku školy je v době mimo provoz aktivován zámkový systém a zabezpečovací systém (tzv. kódovací zařízení). Klíče a kódovací zařízení od přístupu k zařízení školy svěřené zaměstnancům tito ochraňují před ztrátou. Pokud mají přidělené heslo k elektronické ochraně, nesmí jej sdělovat další osobě.

Čl. 17

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu.

Snaha odstranit všechny náznaky povyšování a ubližování mezi dětmi.

V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů, patří: *sebedůvěra, samostatnost, sebejistota*.

Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechtějí. Nesouhlas nebo volba jedné alternativy nesmí být předem považována za projev neposlušnosti a vzdoru. Děti se učí vyjádřit svůj názor a své potřeby a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí */komunitní a komunikační kruhy/ - dostatek spontánních her, pohybových aktivit*.

Bez zásahu dospělého dítě samo rozhoduje, zkouší své síly, samo zjišťuje, co zvládne. Prvotní je iniciativa dítěte, pedagog vede výchovnou práci skrytě, ale cíleně, dává dětem základy prosociálního chování a tedy i prevenci šikany, násilí. Dítě si může vybrat různě obtížné činnosti, společně s dětmi dbát na dodržování vytvořených pravidel chování, společně řešit vzniklé situace, konzultovat.

Čl. 18

Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná dvěma vchody do areálu školy pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Všechny třídy jsou v průběhu dne po příchodu dětí uzavřeny. Příchozí používají videotelefon a jsou kontaktováni zaměstnancem školy. Při pobytu dětí na školní zahradě jdou z bezpečnostního hlediska vchody uzavřeny.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V mimopracovní době je využíván k zabezpečení majetku školy zámkový systém a zabezpečovací systém (tzv. kódovací zařízení). Ráno odemyká školu jedna školnice, která má začínající službu.

Se systémem zabezpečení školy jsou seznámeni všichni zaměstnanci a jen někteří jsou držiteli klíčů (případně přístupových hesel). Za svěřené klíče odpovídají, nepůjčují neoprávněné osobě a případnou ztrátu ihned ohlásí ředitelce, k přijetí bezpečnostních opatření.

Při ukončení pracovní doby jsou zaměstnanci povinni uvést pracoviště, za které odpovídají do bezpečného stavu, podle pravidel Směrnice ředitelky pro požární ochranu.

Školnice s koncovou službou před odchodem zkontroluje uzavření všech oken, zhasnutí osvětlovacích těles, uzamkne školu, zakóduje a uzamkne vstupní branky oplocení.

Další bezpečnostní opatření

V celé budově a ve všech prostorách platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V celém areálu školy je zákaz kouření (zákon č. 379/2005 Sb. v platném znění) zákaz vodění psů a jiných zvířat.

Čl. 19

GDPR – Ochrana osobních údajů

Mateřská škola Hrob, p. o. má zpracovanou Směrnici na ochranu osobních údajů, ve které je uvedeno za jakým účelem jsou osobní údaje zpracovány a jak je zajištěno dodržování zásad nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů

a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „nařízení GDPR“).

Subjekt údajů může kontaktovat správce:

- osobně / písemně na adrese sídla správce: Verneřice 128, 417 04
- pomocí emailové adresy: ms.hrob@seznam.cz
- pomocí datově schránky: aq8krv6
- telefonicky na tel. č.: 417 875 094

Subjekt údajů může kontaktovat správce prostřednictvím pověřence pro ochranu osobních údajů:

- osobně / písemně na adrese: Zahradní 246, 417 05 Osek
- pomocí emailové adresy: gdpr@osek.cz
- telefonicky na tel. č.: +420 777 735 604

Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Ing. Veronika Součková

Rozsah zpracovávaných informací je dán právními předpisy, které upravují chod předškolních a školních zařízení. Jedná se např. o:

- zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon,
- zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád,
- zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví,
- vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb. o předškolní vzdělávání,
- zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmu,
- zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví,
- zákon č. 262/2006 Sb. zákoník práce,
- zákon č. 563/2004 Sb. zákon o pedagogických pracovnících,
- další právní předpisy jsou uvedeny v záznamech o činnostech.

Osobní údaje jsou uchovávány pouze po nezbytnou dobu.

Závěrečná ustanovení

O vydání Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou zveřejnění výtisku na viditelném místě v šatnách školy a též na webových stránkách MŠ: www.mshrob.cz.

Jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte, pedagogy a zaměstnance školy.

Účinnost Školního řádu vchází v platnost: od 1. 9. 2023

V Hrobě dne 31. 8. 2023

Vypracovala:

Bc. Markéta Halířová
ředitelka MŠ Hrob